



# **INFORME DE GESTIÓN**

## **DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**2022**



**EQUIPO DE TRABAJO DE APOYO INSTITUCIONAL GESTION DE TALENTO HUMANO**

**VICTOR EFREN ORTIZ ORTIZ**

**Jefe de Personal**

Abogado

Especialista en Derecho Administrativo

**MARIETHA HERRERA CASTAÑEDA**

**Secretaria Ejecutiva - Planta**

Técnico en Secretariado e Informática

**ROSELIA BORRERO BENAVIDES**

**Técnico Administrativo - Planta**

Licenciada en Pedagogía Infantil y Preescolar

Especialista en Gerencia de Recursos Humanos

**JHON JAIRO LOPEZ CASTRO**

**Técnico Operativo SST - Planta**

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

Especialista en Administración de Negocios

**YEISSON EDUARDO MEDINA MOLANO**

**Técnico Operativo Nomina - Planta**

Contador Público

Especialista en Administración de Negocios

**CLAUDIA LORENA LEGUIZAMO CESPEDES**

**Auxiliar de Servicios Nomina – Planta**

Licenciada en Pedagogía Infantil y Preescolar

**ANGELA LILIANA PALACIOS CENADO**

**Profesional Especializado – Contratista**

Profesional en Administración de Negocios Internacionales

Maestría en Salud Ocupacional SST

**MAIRA ALEJANDRA RONDON GOMEZ**

**Profesional - Contratista**

Contadora Pública

**ERIKA MENDEZ RONDON**

**Profesional - Contratista**

Administradora de Empresas

Especialista en Administración de Negocios

**NORMA CONSTANZA BELTRAN TRIGUEROS**

**Profesional - Contratista**

Profesional en Mercadeo Agropecuario



**ROGER YAMID DUARTE LOPEZ**  
**Profesional - Contratista**  
Licenciado en Ciencias Religiosas y Éticas  
Especialista en Informática Educativa

**LEIDY MARCELA BONILLA SABOGAL**  
**Profesional - Contratista**  
Abogada

**AURA CAROLINA VILLAREAL VILLERA**  
**Técnico de Apoyo - Contratista**  
Técnico Administrativo

**JHON ANDERSON SALAZAR ORTIZ**  
**Auxiliar de Apoyo - Contratista**  
Tecnólogo contabilidad y finanzas

**TRICIA VERLEY GONZÁLEZ VELAIZAN**  
**Auxiliar de Apoyo – Contratista**  
Auxiliar Administrativo

**MABEL PATRICIA CASTILLO INSIGNARES**  
**Coordinadora Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo**  
**Contratista**  
Profesional en Ingeniería de Sistemas  
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo  
Especialista en Gerencia de Proyectos

**DIANA MARCELA LEON TRIGOS**  
**Profesional SST – Contratista**  
Profesional en Salud ocupacional

**JENNIFER ANDREA FERNÁNDEZ REY**  
**Profesional de SST- Contratista**  
Psicóloga  
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

**ERNESTO JARAMILLO VALENZUELA**  
**Profesional de SST- Contratista**  
Médico Laboral - Contratista  
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

**HANZEL ANDRES CASTAÑEDA FARFAN**  
**Profesional de SST- Contratista**  
Profesional en Salud Ocupacional

**MARITZA LOZANO JIMENEZ**  
**Profesional de SST- Contratista**  
Psicología Social Comunitaria



**JULIAN ANDRES ALCAZAR**  
**Profesional de SST- Contratista**  
Especialista en Administración en SST  
Centro de Idiomas.



**Villavicencio – Meta**

**2022**

## PRESENTACIÓN

El proceso de Talento Humano tiene como objetivo generar políticas e implementar planes y programas de la gestión del talento humano bajo el principio de justicia, equidad y transparencia, al realizar, selección, vinculación, inducción, capacitación y formación, evaluación de Desempeño, capacitación e incentivos y retiro, desarrollando y generando conciencia en la seguridad y salud en el trabajo y el desempeño ambiental en los servidores públicos de la Universidad de los Llanos, bajo el marco de la normatividad legal vigente que conlleve al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

Según lo dispuesto para cada vigencia en la Universidad de los Llanos, en relación con las “Directrices enmarcadas desde la Alta Dirección “Rectoría” a presentar el Informe Final de Gestión de la División de Servicios Administrativos” en la actual vigencia; donde se cuenta con toda la trazabilidad de trabajo de las actividades o tareas relacionadas.

El informe contiene los principales logros alcanzados así como el estado de los avances relacionados en razón de cada una de las funciones que desarrolla esta división durante esta gestión en el año 2022; todo este trabajo realizado no hubiera sido posible sin la colaboración de todo el equipo de trabajo de esta oficina “Trabajadores de Planta y Contratistas asignados” que laboran y prestan sus servicios en la División de Servicios Administrativos, “Personal, nómina y Seguridad Salud en el Trabajo”, así como de otras dependencias que coadyuvaron al cumplimiento de los objetivos e indicadores, entre otros factores de gestión.

### 1. VINCULACION PERSONAL TALENTO HUMANO 2022

La División de Servicios Administrativos enmarca su gestión dentro del proceso de Talento Humano liderado actualmente por **VICTOR EFREN ORTIZ ORTIZ**, quien desarrolla su acción con el concurso de un equipo conformado así:

- **5 funcionarios de Planta:**

- Un (1) técnico administrativo.
- Dos (2) técnicos operativos
- Una (1) auxiliar de servicios, y
- Una (1) secretaria ejecutiva;

- **Contratistas**

- 16 personas contratadas bajo la figura de Contrato de Prestación de Servicios.

#### 1.1 VINCULACION PERSONAL PLANTA

La planta se encuentra conformada de la siguiente manera para el año 2022:

Naturaleza del Empleo		
Libre nombramiento y Remoción	Directivo	24
	Asesores	4
Nivel Profesional		13
Nivel Técnico		23
Nivel Asistencial		64
<b>Total Planta</b>		<b>128</b>

El esfuerzo conjunto de todos se articula con los lineamientos enmarcados en la acción participativa de esta administración que se caracteriza por fundar toda su planeación, organización, administración y gestión, en un ambiente de convivencia, paz y libertad en un marco democrático y pluralista; para contribuir desde la región con el logro de la unidad nacional, haciendo énfasis en el respeto a la dignidad humana y la vigencia plena de los derechos humanos, generando mecanismos institucionales que aporten a la preservación del ambiente y en ser factor esencial para el desarrollo humano de la región

Líneas de acción de Talento Humano para la llevar a cabo los procesos de Talento Humano, se tiene: Selección y vinculación, Bienestar laboral e inventivos, capacitación y seguridad y salud en el trabajo

## 2. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En la Universidad de los Llanos la gestión de la Talento Humano, dentro de los 17 procesos de la Institución, se encuentra desarrollando su labor como un proceso de apoyo, ejecutando las acciones de todo lo relacionado con la Gestión de Talento Humano; a partir de la caracterización del proceso y contando en la actualidad con 13 procedimientos debidamente registrados en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, así:

- PD-GTH-01 PROCEDIMIENTO SELECCION Y VINCULACION - PROVISIONALIDAD
- PD-GTH-03 PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA, PAGO DE PRESTACIONES
- PD-GTH-04 PROCEDIMIENTO AUTORIZACION DE RETIRO DE CESANTIAS
- PD-GTH-06 CONTRATACION Y PAGO DE PROFESORES CATEDRATICOS
- PD-GTH-07 CONVOCATORIA Y SELECCION DE PROFESORES CATEDRATICOS
- PD-GTH-16 PROCEDIMIENTO COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL
- PD-GTH-18 PROCEDIMIENTO EVALUACION DE DESEMPEÑO CARRERA ADMINISTRATIVA.

- PD-GTH-20 PROCEDIMIENTO ACTUALIZACION DEL MANUAL DE FUNCIONES
- PD-GTH-35 PROCEDIMIENTO DE TRAMITE DE INCAPACIDADES
- PD-GTH-37 PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACION DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS
- PD-GTH-28 PROCEDIMIENTO CONTROL Y SEGUIMIENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES OFICIALES - BIOMETRICO
- PD-GTH-24 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION Y PAGO DE TRABAJOS SUPLEMENTARIOS
- PD-GTH-02 PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

### 3. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

La Universidad por ser un ente autónomo, se rige por su propia normatividad interna, sin desatender las leyes nacionales, como también en caso de no contar en ciertos procesos y procedimientos de normas internas se fundamenta en el cumplimiento de las normas nacionales.

- **Plan de Acción Institucional 2022 - 2024.**
- **Estatuto General Universitario 003/2021.**
- **Acuerdo 062 de 1994, Estructura Orgánica.**
- **Acuerdo Superior N° 007 de 2005 de la Unillanos, «Por el cual se adopta al nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad»**
- **Manual de Funciones y Competencias Versión 7**

**Ley 30 de 1992,** «Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.»

**Ley 443 de 1998,** «Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones»

**Decreto Ley 1567 de 1998,** «Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado.»

#### **Objetivo del proceso de Gestión del Talento Humano:**

El principal objetivo de la gestión del talento humano es el alcance de las metas trazadas por la Universidad de los Llanos, por ello, es fundamental garantizar la eficacia y el máximo desarrollo del recurso humano, es decir, asegurar que esta cuente con colaboradores calificados y motivados, garantizando que el personal sea competente, responsables y potencialmente calificados para cumplir con el objeto misional de la institución.

## META GESTION DE TALENTO HUMANO PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL

### 1. Evaluación de Desempeño

La evaluación de desempeño es una herramienta indispensable para lograr el mejoramiento continuo, que permite identificar las competencias que desarrollan los servidores públicos.

En el Acuerdo Superior N° 007 de 2005 en los artículos 104 al 115 del capítulo V, se establece la aplicación de la Evaluación de Desempeño; y fija una periodicidad anual que para este caso se aplicó para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2021 al 30 de mayo de 2022, aplicando la evaluación de desempeño y la concertación de objetivos a **35** servidores públicos, (funcionarios inscritos en Carrera Administrativa), detallando los faltantes a continuación en relación al año anterior así:

Nivel Profesional (sin personal a cargo)	3, (1) en comisión
Nivel Profesional (con personal a cargo)	1
Nivel Técnico	9
Nivel Asistencial	22

Con base en la calificación definitiva resultante se tendrá en cuenta a la hora de escoger los funcionarios que sean merecedores de los estímulos e incentivos anuales, 1 por cada nivel y el mejor de toda la Institución.

De la misma manera la Evaluación de Desempeño es una herramienta útil para alcanzar los objetivos de la institución, donde la Universidad conoce los avances en materia de desempeño de cada funcionario y, así mismo se tomen decisiones pertinentes a cada caso, siempre pensando en mejorar la calidad de nuestra gestión empoderando a cada funcionario en su dignidad laboral; como también fortaleciendo con educación continua en el Plan de Capacitación y Estímulos.

### 2. Plan Anual de Capacitación para funcionarios administrativos

Plan Institucional de Capacitación y Estímulos se encuentra liderado por el Comité de Capacitación y Estímulos de la Universidad de los Llanos, El Plan de Capacitación tiene por objeto continuar y complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidad es y cambio de actitudes, con el fin de incrementar la competencia individual y colectiva que contribuya al cumplimiento de la misión de la Universidad, a la mejor prestación de los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo integral del servidor.

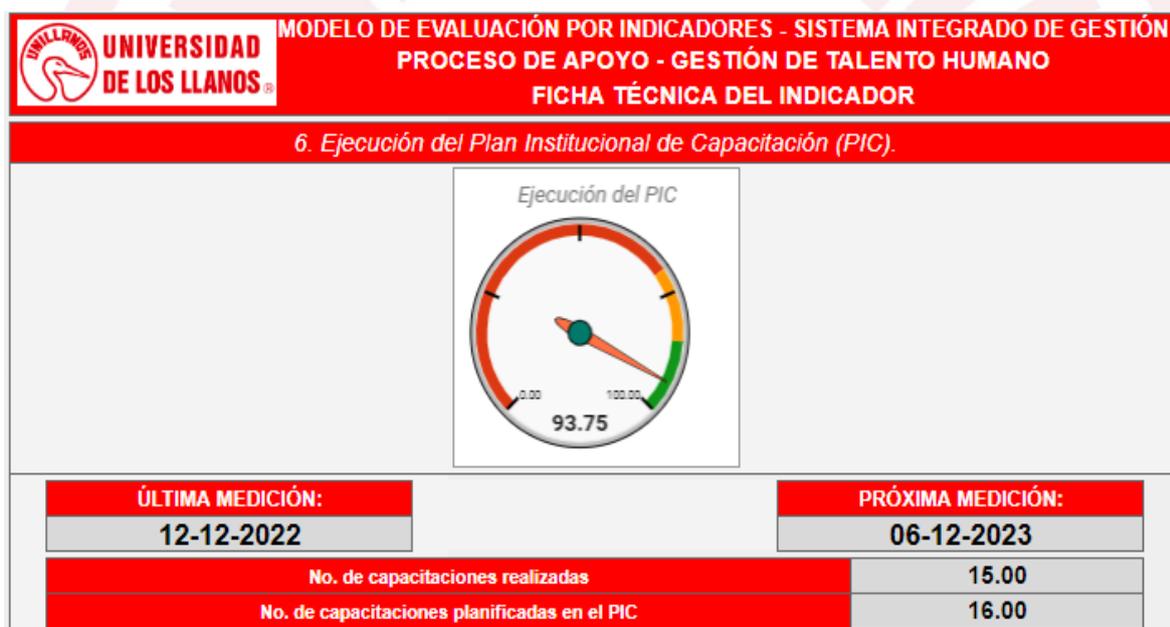
Se diseñó a través de este Comité, un plan anual que permita el mejoramiento de la gestión y el desempeño de los funcionarios administrativos de planta, a la

vez, propiciar de acuerdo a las normas institucionales, siguiendo los parámetros del procedimiento de **Capacitación y Estímulos código PD-GTH-02** del Proceso de Gestión de Talento Humano, y con el fin de contribuir al desarrollo de las competencias funcionales, misionales y comportamentales de los servidores públicos, para así, lograr mayores niveles de eficiencia y satisfacción de los funcionarios.

Mediante Acta N. ° 01 del 18 de febrero de 2022; fue aprobado el PIC con su respectivo cronograma de actividades y presupuesto para el año 2022, donde se aprobaron 16 capacitaciones para ejecutar en la vigencia 2022.

Para realizar seguimiento a los alcances del Plan Institucional de Capacitación, se tiene diseñado y matematizado un indicador de gestión:

- Ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC)



A través de este indicador se mide la ejecución y evaluación y el nivel de cumplimiento de los logros donde se verifica la eficacia con la que se ejecuta el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los funcionarios administrativos de la Universidad de los Llanos y a la vez permiten la objetiva toma de decisiones frente al desempeño en resonancia con la mejora continua.

A continuación, se relaciona el link de las capacitaciones donde se relaciona las capacitaciones ejecutadas, el presupuesto utilizado, la medición del impacto del pic, la eficacia y la eficiencia del plan de capacitación y estímulos en la vigencia 2022:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rQhy51RTaMF6IXJmlbZOnHqBR3Jc0wtM MtlrIIcVbgY/edit?usp=sharing>

Para realizar la medición del impacto se creó una herramienta que permite medir en todo momento y por capacitación las diferentes variables que permiten conocer el

nivel de satisfacción, el conocimiento adquirido, la eficiencia y la eficacia del Plan de Capacitaciones, de igual forma los recursos utilizados para la realización de cada una de ellas, de esta forma se puede medir el impacto del Plan de Capacitaciones.

TABLERO DE MANDO INTEGRAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN													
NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	TIPO DE INDICADOR	PERIODICIDAD	INFORMACION PARA SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA				Fecha última medición	Fecha próxima medición	Medición del indicador	Acciones para alcanzar o mantener la meta	
					LINEA BASE	META	RANGOS						
							CRITICO	ACEPTABLE					OPTIMO
Aceptación de las capacitaciones programadas	Conocer el nivel de aceptación de las capacitaciones programadas en el PIC, por parte de los convocados.	N° de persona que recibieron capacitación o formación/ Total de personal convocadas a las capacitaciones	Eficacia	Trimestral	No hay	70%	<50%	>=50% y <70%	>=70%	11-11-2022	11-02-2023	35.38%	
Satisfacción de la capacitación	Determinar el porcentaje de satisfacción del personal capacitado	(Sumatoria de calificación satisfeco y muy satisfeco*100)/Cantidad total de colaboradores capacitados	Eficacia	Trimestral	92%	95%	<50%	>=50% y <85%	>=85%	11-11-2022	11-02-2023	92.00%	
Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones - PIC	Este indicador permite verificar cumplimiento del Plan de Capacitación	N° de capacitaciones realizadas en el período de medición / N° de capacitaciones programadas para el período de medición	Eficacia	Trimestral	90%	93%	<60%	>=60% y <85%	>=85%	11-11-2022	11-02-2023	93.33%	
Relación del presupuesto ejecutado con las personas capacitadas	Determinar el valor en pesos que la Universidad está invirtiendo en la capacitación de las personas capacitadas	(Presupuesto ejecutado en el desarrollo del PIC / Personas que recibieron capacitaciones pagas)	Eficiencia	Trimestral	No hay	\$82,431	> \$ 200 000	>= \$ 120 000 Y < \$ 200 000	< \$120 000	11-11-2022	11-02-2023	\$193,519	
Aprobación de las evaluaciones de capacitación	Determinar el porcentaje de aprobación de las personas capacitadas y evaluadas	% de aprobación de las capacitaciones	Efectividad	Trimestral	No hay	95%	<50%	>=50% y <85%	>=85%	11-11-2022	11-02-2023	86.43%	
Descripción 2022		Valores											
Presupuesto Solicitado para actividades aprobadas		\$30 000,000											
Presupuesto Ejecutado		\$9 780,139											
Saldo disponible		\$1 994,861											
Capacitaciones Aprobadas:		15											
Capacitaciones Ejecutadas		14											
Capacitaciones Pendientes		1											

Dentro del procedimiento **Capacitación y Estímulos código PD-GTH-02**, se encuentra el formato **FO-GTH-01 FORMATO DE EVALUACION DE CAPACITACION**, el cual se aplica a cada una de las capacitaciones para medir el capacitador y el conocimiento adquirido en la misma, donde se ha resaltado por brindar la mayor efectividad y satisfacción de los resultados y han sido los esperados en una escala de 1 a 5 donde 1 es la menor y 5 la mayor calificación arrojándonos la excelencia (5) en los aportes recibidos de los conocimientos adquiridos de los funcionarios participantes de la institución.

A continuación, se evidencia mediante fotografías o algunos soportes fundamentales de algunas capacitaciones y/o actividades realizadas.

**“ATENCION AL CLIENTE Y DESEMPEÑO DE UN TRABAJO DE CALIDAD”**



**“CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO”**



## 2.1 Jornada de Inducción y Reinducción

### Descripción

La INDUCCION es un proceso dirigido a los empleados para apoyarlo en su integración a la cultura de la institución, esta debe realizarse durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, en los artículos 136, 137 y 138, del capítulo II del Acuerdo Superior N° 007 de 2005 “**por el cual se adopta el nuevo estatuto Administrativo de la Universidad**” se determina los objetivos y la realización de este ejercicio; igualmente, en el procedimiento de Capacitación y Estímulos Administrativos PD-GTH-02 del SIG, se precisa su metodología a realizar.

La REINDUCCION se desarrolla cada año y está dirigido a todo el personal de Planta y Contratistas de la Universidad de los Llanos, está liderado por Gestión de Talento Humano donde el jefe de personal quien es el que lidera la metodología a utilizar con la debida autorización del Comité de Capacitación y Estímulos, para la vigencia 2022 se realizó de modo presencial en el mes de septiembre en el auditorio EDUARDO CARRANZA, en esta actividad, se hace un balance y actualiza a todo el personal de planta de los Procesos y procedimientos administrativos, como también el asesor jurídico es el líder del proceso del tema con los contratistas.

### Evidencia Fotográfica.



## 2.2 Entrega Incentivos y Estímulos

### 2.2.1 Programa de Incentivos y Reconocimiento a los funcionarios de la Universidad de los Llanos – 2022:

Mediante Acuerdo Superior N° 007 de 2005, capítulo VII se establece que la Universidad reconocerá y exaltará los méritos excepcionales y los servicios sobresalientes prestados a la institución por el personal administrativos, mediante el otorgamiento anual y en acto público, al personal administrativo con las siguientes distinciones.

Año	Acta de Aprobación	Cantidad de Distinciones
2022	2422	42

Menciones Honoríficas:

Evento llevado a cabo para el desarrollo de los mejores Funcionarios Administrativos de la Universidad de los Llanos el día 23 de diciembre de 2022 en modo presencial en SUBLIME en la ciudad de Villavicencio – Meta, a continuación, se muestra registro fotográfico de la ceremonia de la entrega de estímulos e incentivos:

Evidencia Fotográfica:



Mediante la Resolución Rectoral N° 0965 de 2022 en el artículo 18 se establece que se otorgará reconocimiento escrito por parte del Rector, con copia en la hoja de vida, a los afiliados de las organizaciones sindicales que ocupen el primer, segundo o tercer puesto en la disciplina que participen en juegos nacionales de carácter sindical. Reconocimiento que se entregará en acto público, en la actividad que realiza el Comité de Capacitación y Estímulo a final de año.

Los afiliados de las organizaciones sindicales que se les otorgó reconocimiento fueron los siguientes:

Nombre	Organización sindical	Disciplina	Reconocimiento
Yeisson Eduardo Medina Molano	SINTRAUNICOL	Ciclismo de Ruta (primer puesto)	Mención honorífica
Yesid Miguel Beltrán Tovar	SINTRAUNICOL	Ciclismo de Ruta (tercer puesto)	Mención honorífica
Natalia del Pilar León Roldan	SINTRAUNICOL	Atletismo (primer puesto) Fútbol sala (Segundo puesto)	Mención honorífica
Ghina Ximena Martínez Díaz	SINTRAUNICOL	Fútbol sala (Segundo puesto)	Mención honorífica
Laura Camila Ortiz Valbuena	SINTRAUNICOL	Fútbol sala (Segundo puesto)	Mención honorífica
Martha Liliana Puentes Martin	SINTRAUNICOL	Fútbol sala (Segundo puesto)	Mención honorífica
Sandra Ortégón Ávila	SINTRAUNICOL	Fútbol sala (Segundo puesto)	Mención honorífica
Luz Mery Rodríguez Rojas	SINTRAUNICOL	Mini tejo (Segundo puesto)	Mención honorífica
Claudia Lorena Leguizamo Céspedes	SINTRAUNICOL	Mini tejo (Segundo puesto)	Mención honorífica
Nidia Yaneth Riveros Vargas	SINTRAUNICOL	Mini tejo (Segundo puesto)	Mención honorífica
Laura Camila Rodríguez Cruz	SINTRAUNICOL	Mini tejo (Segundo puesto)	Mención honorífica
Maira Zilena Tunjano Velásquez	SINTRAUNICOL	Mini tejo (Segundo puesto)	Mención honorífica
Martha Inés Varón Rangel	SINTRAUNICOL	Mini tejo (Segundo puesto)	Mención honorífica
Adriana Gámez Garzón	SINTRAUNICOL	Natación(tercer puesto)	Mención honorífica
Libardo Hurtado Nery	SINTRAUNAL	Bolos (tercer puesto)	Mención honorífica
Claudia Patricia Guevara Villalobos	SINTRADES	Mini tejo (Tercer puesto)	Mención honorífica
Luisa Fernanda Martínez	SINTRADES	Mini tejo (Tercer puesto)	Mención honorífica
Sandra García Pisco	SINTRADES	Mini tejo (Tercer puesto)	Mención honorífica
Martha Nancy Pinzón	SINTRADES	Mini tejo (Tercer puesto)	Mención honorífica
Juan Carlos Gutiérrez	SINTRADES	Rana	Mención honorífica



A si mismo se entregará reconocimiento público en la ceremonia de la noche de la excelencia a los empleados que cuenten con el reconocimiento de su pensión.

Se entregó los siguientes reconocimientos:

Nombre	Dependencia
Jaime Guarín	Laboratorio control Biológico
Manuel Guillermo Chavarro Clavijo (Conductor)	Servicios Generales
Nidya Carmen Carrillo (Docente Ocasional)	Escuela de Ingeniería
Luz Teresa Nancy Martínez Cabrera (Técnico Operativo)	Ayudas Educativas
Neila María Laith Agudelo (Auxiliar de servicios)	Servicios Generales
Carlos Hernando Colmenares (Docente de planta)	Faculta de Ciencias Agropecuarias
Alcira Carrillo Guevara (Docente de planta)	Facultad de Ciencias Humanas
Luz Adíela Gómez Leal (Docente de planta)	Faculta de Ciencias Agropecuarias
María Luisa Pinzón Rocha	Facultad de Ciencias de la Salud
Mario de Jesús Orozco Acevedo	Servicios Generales

Esta ceremonia realizada el 23 de diciembre a las 4:00 p.m. dirigida a todo el personal administrativo para que participen de esta actividad, donde se exalta con honor de alto desempeño al mejor funcionario de la Universidad a la Sra. Nancy Stella Campos Pinzón y a los demás empleados de igual manera mediante menciones honorificas por su alto rendimiento laboral en la Institución, evento liderado por el Señor Rector Charles Robín Arosa Carrera y el Comité de Capacitación y Estímulos, apoyado por la División de Servicios Administrativos y la Oficina de Bienestar Institucional.



### 3. COMPARTIBILIDAD DE PENSIÓN DE JUBILACIÓN:

A la fecha la Universidad de los Llanos cuenta con 9 jubilados de los cuales 8 son compartidos con la Administradora de pensiones Colpensiones y 1 es a cargo en el 100% de la Universidad.

#### 3.1. Diagnostico pensional funcionarios planta:



Se actualizó el diagnóstico pensional de los docentes de planta, funcionarios administrativos, trabajadores oficiales, y se inició el diagnóstico de docentes ocasionales:

Se validaron una a una las hojas de vida identificando quienes han cumplido la edad para acceder a la pensión por vejez.

Trabajadores oficiales: 12 casos

Trabajadores administrativos de planta: 16

Docentes de planta: 29

Docentes ocasionales: 31

De los trabajadores identificados en edad para acceder a la pensión por vejez, se generó el reporte de semanas cotizadas en la AFP colpensiones y se revisó cada caso de manera individual, identificando quienes cumplían con el segundo requisito (cumplimiento de semanas mínimas para acceder a pensión por vejez)

Se proyecta oficio indicando el cumplimiento de requisitos y solicitando informar si se ha adelantado algún trámite ante la AFP

Se entregan 40 de manera presencial e individual y 12 se envían vía E-mail

#### Resultados:

CUMPLEN CON EDAD PARA ACCEDER A PENSIÓN POR VEJEZ			
TIPO CONTRATO	Nº CUMPLEN REQUISITO	Nº MUJERES	Nº HOMBRES
Trabajadores oficiales	12	3	9
Administrativos planta	16	12	4
Docentes planta	27	12	15
Docentes ocasionales	18	7	11

#### Pensionados por vejez año 2022

ADMINISTRATIVOS							
ITEM	Fec. Pensionado	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Cargo
1	1/02/2022	4.191.152	Gutierrez	Tamayo	Jaime	Oscar	Jefe servicios generales
2	1/04/2022	17.315.978	Guarin		Jaime		Laboratorio control biológico

DOCENTES							
ITEM	Fec. Pensionado	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Cargo
1	1/03/2022	9.515.434	Colmenares	Parra	Carlos	Eduardo	Doc. Planta
2	1/03/2022	21.173.875	Carrillo	Guevara	Alcira		Doc. Planta
3	1/03/2022	51.652.551	Gómez	Leal	Luz	Adiela	Doc. Planta
4	1/05/2022	40.367.668	Pinzón	Rocha	María	Luisa	Doc. Planta
5	1/10//2022	21.173.875	Carrillo		Nydia	Del Carmén	Doc. Ocasional

SOLICITUD PENSION CON INICIO DE VIGENCIA AÑO 2023							
ITEM	Fec. Pensionado	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Cargo
1	1/01/2023	17302896	Chavarro	Clavijo	Manuel	Guillermo	Trabajador oficial
2	1/02/2023	30.961.161	Agudelo	Parrado	Neila	María Laith	Trabajador oficial
3	1/02/2023	19.358.613	Orozco	Acevedo	Mario	De Jesús	Trabajador oficial
4	3/02/2023	51.575.255	Cabrera		Luz	Teresa Nancy	Admon planta

NO CUMPLEN REQUISITOS- TRÁMITE RETIRO FORSOZO							
ITEM	Fec. Pensionado	Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Cargo
1		14.209.523	Suarez	Ortiz	José	Agustín	Trabajador oficial

#### 4. CALCULO ACTUARIAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

A 31 de diciembre de 2021, la Universidad de los Llanos registró en sus saldos contable pasivo por concepto de beneficios pos empleo-Pensiones, por valor de Mil quinientos treinta y siete millones setecientos noventa y siete mil cuatrocientos cincuenta pesos (\$ 1.537.797.450) moneda corriente.

Se detalla:

BALANCE DE PRUEBA A 9 NIVELES					
Diciembre de 2021					
PLAN CONTABLE. NIFF					
Cuenta	Nombre cuenta	Saldo anterior	Valor débito	Valor Crédito	Saldo actual
	Pasivo	(1,551,269,408)	26,943,916	13,471,958	(1,537,797,450)
	Beneficios a los empleados	(1,551,269,408)	26,943,916	13,471,958	(1,537,797,450)
	Beneficios posempleo-Pensiones	(1,551,269,408)	26,943,916	13,471,958	(1,537,797,450)
	Pensiones de jubilación patronales	0	13,471,958	13,471,958	0
	Pensiones de jubilación	0	13,471,958	13,471,958	0
	Calculo actuarial de pensiones actuariales	(1,477,432,527)	13,471,958	0	(1,463,960,569)
	Calculo actuarial de pensiones actuariales	(1,477,432,527)	13,471,958	0	(1,463,960,569)
	Calculo actuarial de cuotas partes de pensiones	(73,836,881)	0	0	(73,836,881)
	Calculo actuarial de cuotas partes de pensiones	(73,836,881)	0	0	(73,836,881)
	<b>Totales</b>	<b>(1,551,269,408)</b>	<b>26,943,916</b>	<b>13,471,958</b>	<b>(1,537,797,450)</b>

Activos	Total Pasivos	Total patrimonio	Diferencia
81,991,310	13,764,859,920	162,053,580,066	14,963,551,324

El valor actualizado de la reserva pensional de la Universidad de los Llanos a 31 de diciembre de 2020, se calculó con una tasa de interés técnico del 4,8% y una tasa para futuros incrementos salariales de 3,64%, para responder por los pagos de mesadas futuras y auxilio funerario, de sus pensionados actuales cuyo valor asciende a \$1.653.690.644,00. En este orden la amortización del pasivo pensional fue \$930.668.906,00 en el sentido que la reserva del pasivo pensional a 31 de diciembre del 2017, era de \$2.584.359.551,00.

En el caso de la reserva pensional se actualiza hasta el 31 de diciembre de 2022.

A la fecha la Universidad de los Llanos cuenta con 9 jubilados de los cuales 8 son compartidos con la Administradora de Pensiones Colpensiones y unos es a cargo en el 100% de la Universidad.

## 5. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Durante la vigencia 2022 se viene realizando la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal Administrativo, actividad que se ha desarrollado en conjunto con representante de las organizaciones sindicales (SINTRADES, SINTRAUNICOL Y SINTRAUNAL). En virtud de lo anterior, y una vez finalizada la revisión del contenido de las diferentes resoluciones que componen el manual de funciones y competencias laborales del personal administrativo de la Institución, se encontró la necesidad de la creación de un diccionario de actividades, motivo por el cual se estableció una matriz para su diligenciamiento y se creó un cronograma para la visita del equipo de trabajo del manual de funciones a cada una de las área y oficinas de la Universidad. Diccionario de actividades que se encuentra en desarrollo.

## 6. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### EQUIPO DE TRABAJO:

**LIDER: Ing. MABEL CASTILLO INSIGNARES**

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

**DIANA MARCELA LEON TRIGOS**

Profesional en Salud ocupacional

**JULIAN ANDRES ALCAZAR**

**Profesional de SST- Contratista**

Especialista en Administración en SST

Centro de Idiomas.



**JENNIFER ANDREA FERNÁNDEZ REY**

Psicóloga

Especialista en Psicología Ocupacional y Organizacional

**ERNESTO JARAMILLO VALENZUELA**

Médico Especialista Salud Ocupacional

**HANZEL ANDRES CASTAÑEDA FARFÁN**

Profesional en Salud Ocupacional

**MARITZA LOZANO JIMENEZ**

Psicóloga Social y Comunitaria.

**AURA CECILIA RANGEL**

Fisioterapeuta Especialista en Administración en SST

Profesional In-House positiva

Se estructuró como primera Actividad la proyección del plan de Trabajo Vigencia 2022, con base a la evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo, y en las necesidades de capacitación, las inspecciones de las áreas, y los programas de vigilancia epidemiológica, en pro del bienestar de los trabajadores.

Se generó la Evaluación del sistema de Gestión del SGSST, la cual nos arrojó un puntaje del 90%.

El Área de Seguridad y salud en el trabajo tuvo auditoría del Sistema de Gestión, por parte del área de Control interno. Es la primera vez que se realiza una auditoría basada en el Decreto 1072.

Se continúa generando la medición de los indicadores del área establecidos para el Área de seguridad y salud en el trabajo.

Accidentalidad laboral- frecuencia.

Accidentalidad laboral- Muerte.

Enfermedad Laboral.

Ausentismo.

Se desarrollaron jornadas de Higiene Industrial, con mediciones de Ruido y luminosidad en las sedes Barcelona y San Antonio, con apoyo de la Arl Positiva.

- Campaña de orden y aseo
- Prevención de accidentes de trabajo por riesgo biológico (mordeduras y/o picaduras, pinchazos, cortes, contacto con fluidos, y demás derivados de actividades).
- Acoso laboral Ley 1010
- Campaña prevención de caídas a nivel y desnivel
- Capacitación manejo seguro de herramientas
- Uso mantenimiento y tipos de epp
- Capacitación general de comité de convivencia laboral

- Capacitación Desfibrilador externo automático (DEA)
- Capacitación buenas prácticas ambientales manejo de residuos sólidos
- Capacitación brigadas formación técnica (virtual) primeros auxilios, evacuación y rescate, control de incendios)
- Capacitación manejo defensivo manejo defensivo
- Capacitación tipos y manejo seguro de los equipos portátiles contra incendios
- Capacitación de kit de derrames y contingencia en caso de quemaduras o intoxicación Sistema globalmente armonizado
- Capacitación Riesgo químico - Etiquetado y almacenamiento
- Participación simulacro Nacional
- Simulacro de derrames (Laboratorios)
- Reentrenamiento de trabajo en alturas avanzado
- Curso de coordinador de alturas
- Campaña prevención sustancias psicoactivas

<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		PROCESO DE GESTIÓN DE T/														
		PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEC														
		Código: FO-GTH-XX	Versión: 01													
Actividad del Sistema de Gestión:		Capacitaciones														
Actividad	Responsable	Recursos	Planeación y ejecución													
			Mes													
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	sept	Oct	Nov	Dic		
Inducción y Re inducción	SST	Humanos		E											P	
Capacitación COPASST formación del SGSST, sanciones económicas, importancia del sgsst, Funciones y responsabilidades frente al sgsst.	SST-ARL	Humanos				E			E							
Capacitación en ¿Qué son Accidentes de Trabajo?, ¿Qué son enfermedades laborales?, ¿como cuando y donde reportar Accidentes de trabajo?, ¿como prevenir Accidentes de Trabajo?	SST-ARL	Humanos			E	E										
Semana de la SST	SST	Humanos													P	
Capacitación general al comité de convivencia laboral	SST-ARL	Humanos													P	
Actos y condiciones inseguras	SST-ARL	Humanos				E		E						P		
Campaña de Orden y aseo	SST	Humanos						E	E					P		
Prevención de accidentes de trabajo por riesgo biológico (mordeduras y/o picaduras, pinchazos, cortes, contacto con fluidos, y demás derivados de actividades)	SST-ARL	Humanos										E				
Uso, mantenimiento Y tipos de los EPP	SST-ARL	Humanos													P	
Participación simulacro Nacional	SST	Humanos												E		
Acoso laboral ley 1010	SST-ARL	Humanos					E									
Prevención de caídas a nivel y a desnivel	SST	Humanos						E		P		P				
Capacitación en manejo seguro de herramientas	SST-ARL	Humanos							E		P					
Capacitación Desfibrilador automatico Externo (DEA)	SST-ARL	Humanos				E								P		
Capacitacion buenas practicas ambientales (Manejo de residuos solidos)	SST - GESTION AMBIENTAL	Humanos		E												



Se realiza previamente la capacitación al personal brigadista de la Universidad, dicha capacitación se realizó de manera presencial cumpliendo con los tres pilares que son: evacuación y rescate, primeros auxilios y control de incendios

Se realiza la inscripción mediante formulario en línea para el simulacro nacional 2022, se realiza la actividad en la sede Barcelona dando cumplimiento al tema establecido el cual fue sismo y se añade simulacro por explosión.

Se da ejecución al cronograma de inspecciones anual 2022, realizando inspecciones de extintores, botiquines, camillas, kit de derrames, epp, Locativas, inspecciones pre operacionales de vehículos.

Durante el año 2022 se realiza actualización de la matriz de peligros de la sede Barcelona y San Antonio, de igual manera se realiza actualización del plan de emergencias.

Se realizan mediciones ambientales de iluminación y ruido en áreas específicas de la sede Barcelona y sede San Antonio.

Dando cumplimiento al cronograma de capacitaciones, relacionado al PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV), se realizó actividad enfocada al personal de servicios generales (Conductores), donde por requerimiento de las normatividades legales, este personal debe estar instruidas y certificadas con los siguientes cursos:

Temas:

### **MANEJO DEFENSIVO**

Se realizó dicha capacitación enfocada a este tema con el siguiente contenido:

- Causas que originan accidentes.
- Seguridad y mantenimiento del vehículo.
- Alistamiento del vehículo – inspección pre operacional.
- Dispositivos de seguridad Activa y Pasiva.
- Cinturón De Seguridad
- El Airbag, El Casco, El Reposacabezas
- El Estrés
- El Sueño
- La Conducción De Bicicletas
- La Fatiga
- Los Peatones
- Conducción Eficiente
- Distracción Al Volante

### **NORMAS DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

Se realizó dicha capacitación enfocada a este tema con el siguiente contenido:



- Legislación en caso de accidente.
- Prevención de riesgos.
- Normas de tránsito.
- Cinturón De Seguridad
- El Airbag, El Casco, El Reposacabezas
- El Estrés
- El Impacto Medioambiental Del Tráfico
- La Fatiga
- La Velocidad
- Las Drogas Y Los Medicamentos
- Los Peatones
- Conducción Eficiente
- La Educación Vial De Los Menores
- Los Valores En La Vía Pública

### **MECANICA BASICA**

Se realizó dicha capacitación enfocada a este tema con el siguiente contenido:

- Cambiar un neumático.
- Medir el nivel del aceite
- Medir el nivel del agua y anticongelante.
- Medir el nivel del líquido de frenos.
- Saber identificar los símbolos del tablero.

### **PRIMEROS AUXILIOS**

Se realizó dicha capacitación enfocada a este tema con el siguiente contenido:

- Identificar una pérdida de conciencia y la ausencia de respiración.
- Tomar el pulso de una víctima correctamente.
- Utilizar de forma eficaz un desfibrilador semiautomático.
- Emplear las técnicas de RCP básica y la utilización de mascarillas para la ventilación artificial.
- Contusiones. Heridas.
- Hemorragias. Quemaduras.
- Fracturas y luxaciones. Pérdida de consciencia.

### **CONTROL DE INCENDIOS**

Se realizó dicha capacitación enfocada a este tema con el siguiente contenido:

- Por qué es importante saber qué hacer en caso de incendio
- Cómo evitar que comiencen los fuegos
- Cuando no se debe combatir un fuego
- Teoría del fuego
- Clasificación de los fuegos
- Qué es un extintor
- Qué es un agente extinguidor
- Cómo identificar el extintor apropiado
- Cómo revisar y colocar los extintores



- Cómo combatir fuego con extintores

## EVACUACIÓN Y RESCATE

### Clasificación de los desastres

- Tipos de evacuación (lenta y rápida)
- Clases de evacuación
- Medios para realizar una evacuación

## PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA PREVENCIÓN DE DESÓRDENES MÚSCULO ESQUELÉTICOS

Se realizó la encuesta de morbilidad sentida osteomuscular a 256 colaboradores, donde arrojó resultados sobre sintomatología dolorosa clasificada en leve, moderado y severo, lo cual nos ayudó a identificar patologías y medidas correctivas a implementar.

Con la categorización de la encuesta DME, se realizaron la entrega de bandas elásticas para la realización de escuelas saludables enfocadas a la prevención de la aparición de sintomatología y enfermedades laborales

Se realiza la inspección de puestos de trabajo por las áreas de la sede Barcelona, San Antonio y centro de idiomas, a funcionarios con cargos administrativos con uso de VDT que se encontraban con riesgo biomecánico por posturas prolongadas en posición en sedente corto

Se intervino a los trabajadores por medio de la realización de pausas activas y presenciales en las diferentes áreas y sede de la universidad. Siendo esta una herramienta para la prevención y detección de posibles patologías osteomusculares

Se inician los seguimientos a los trabajadores con enfermedades laborales de origen osteomuscular, para constatar las recomendaciones y restricciones médico laborales de las Arl, Eps y exámenes ocupacionales.

Se dictaron capacitaciones y campañas presenciales en las áreas administrativas y operativas de la Universidad de los llanos sede San Antonio, centro de Idiomas y sede Barcelona, en las cuales se intervinieron con el objetivo de prevenir los desórdenes músculos esqueléticos, en los siguientes temas:

### Capacitaciones

- Manejo manual de cargas
- Manejo del dolor
- Higiene postural
- Ergonomía
- Cuidado de manos
- Desórdenes musculo esqueléticos
- Líderes en pausas activas

Campañas de prevención de riesgo ergonómico y locativo:

- Orden y aseo
- Caídas a nivel

Se realizaron la entregan kits de bioseguridad los cuales contenían, gel antibacterial, guantes y tapabocas, esta actividad estaba enmarcada en la prevención del Covid - 19.

Acompañamiento en:

- La actualización de la matriz de riesgos ergonómicos
- Brigada de emergencias
- Auditoria del SGSST
- Brigada de vacunación de Covid - 19

Se han actualizado los siguientes documentos:

- Seguimiento a recomendaciones médico laborales
- Instructivo de manejo manual de cargas
- Instructivo de pausas activas
- Programa de vigilancia epidemiológica desórdenes musculoesqueléticos

## **SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO EN RIESGO QUÍMICO**

Durante el año 2022 se da continuidad a la construcción del documento programa de Vigilancia en Riesgo químico, se continúa con las inspecciones generales por los laboratorios de la Universidad, esto con el fin de conocer el estado actual de ellos en cuanto a logística, elementos de protección personal adecuados para sus actividades diarias, actividades que realizan los colaboradores de las áreas y el sistema globalmente armonizado, a partir de estas inspecciones se generan las respectivas recomendaciones correspondientes y la actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos de los laboratorios, se realiza simulacro de derrames invitando al personal de laboratorios y de servicios generales que en sus actividades diarias se encuentren expuestas al riesgo químico, de la misma manera en conjunto con la coordinación de laboratorios y el sistema gestión de calidad se realiza el formato de etiqueta para sustancias químicas [FO-GTH-84 ETIQUETA PARA SUSTANCIAS QUÍMICAS](#), se codifican documentos importantes para la continuidad del programa tales como: formato de inspección de riesgo químico y formato de inspección del kit de derrames.

Se realiza capacitación en riesgo químico con los siguientes temas

- Capacitación de kit de derrames y contingencia en caso de quemaduras o intoxicación Sistema globalmente armonizado
- Etiquetado y almacenamiento

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo implementó el **Programa de Vigilancia Epidemiológica en riesgo Psicosocial a través de** diferentes actividades encaminadas a prevenir el riesgo psicosocial y fortalecer la salud mental de los trabajadores, por ende, se realizó:

1. Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial por medio de la Evaluación, diagnóstico e intervención de los factores de riesgo psicosocial por grupos ocupacionales a un total de 298 colaboradores de la Universidad de los Llanos.

Así mismo, se generó el informe diagnóstico de riesgo psicosocial para la vigencia 2022 con el plan de intervención.

En cuanto al programa de vigilancia epidemiológica se realizaron actividades de intervención, promoción y prevención, tales como:

- Campaña de prevención de suicidio a la población trabajadora.
- Campaña prevención de estrés en todos los puestos de trabajo en las sedes: Barcelona, San Antonio y Centro de Idiomas.
- Jornada de relajación anti estrés spa, para todos los trabajadores y en las sedes Barcelona, San Antonio y Centro de Idiomas.
- Capacitaciones dictadas a diferentes grupos ocupacionales de la Universidad de los Llanos sede San Antonio, Sede Restrepo y sede Barcelona,

En las cuales se intervinieron en los siguientes temas:

- a. Capacitación en Salud Mental y Manejo de emociones
  - b. Pausas Activas - cognitivas
  - c. Capacitación en comunicación asertiva y trabajo en equipo.
  - d. Taller en manejo de estrés
  - e. Salud Mental - Depresión
  - f. Manejo del Estrés
  - g. Reconocimiento de emociones
  - h. Capacitación en comunicación asertiva para el área de: Tesorería, Admisiones, Centro de Idiomas, San Antonio.
  - i. Trabajo en equipo: Facultad de Ingeniería, Tesorería, Admisiones, Granja.
- 
- ✓ Seguimientos individuales psicológicos a casos con sintomatología de alteraciones emocionales atendidos de manera presencial y virtual.
  - ✓ Se realiza vigilancia epidemiológica a trabajadores con síntomas asociados a estrés, realizando entrevista semi - estructurada y envío de remisión a psicología clínica de la EPS.
  - ✓ Por medio del boletín Unillanista se hace envío constante de infografías orientadas a prevención de estrés laboral, ansiedad, depresión, clima laboral positivo, entre otros que permiten generar estrategias para optimizar la salud mental de la comunidad Unillanista.
  - ✓ Se creó el formato de seguimiento por psicología ocupacional donde se registran las atenciones generadas desde el área con los respectivos seguimientos.

- ✓ Se actualizó el programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial para la vigencia 2022.
- El programa de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Psicosocial cuenta con el Programa de Plan de Vida Pre Pensionados el cual se llevó a cabo para la vigencia 2022 y en el que se realizaron:
- ✓ Socialización Programa de Pre pensionados “encuesta”.
  - ✓ Actividad “Hábitos y Conductas Saludables”.
  - ✓ Técnicas de relajación.
  - ✓ Apoyo profesional Campaña “Prevención de Estrés” con personal docente y administrativo de la Universidad de los Llanos.
  - ✓ Acompañamiento en la sensibilización del uso de tapabocas en recintos cerrados con personal administrativo y docentes en la Universidad Campus Barcelona.
  - ✓ Apoyo profesional en la asignación de citas por psicología ocupacional para la entrega de resultados obtenidos mediante correo electrónico a partir de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial con personal de la Universidad de los Llanos.
  - ✓ Se realiza mensaje de cumpleaños de manera permanente a través de correo electrónico con el personal de la Universidad de los Llanos.
  - ✓ coadyuvar en los procesos encaminados a procurar el cumplimiento a los Decretos 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015, resolución 1111 de 2017 y demás normatividad aplicable en lo pertinente a implementación y ejecución del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN MEDICINA LABORAL**

El programa de Medicina laboral durante la vigencia 2022 continuó con el acompañamiento a jornadas de vacunación frente a la COVID-19 para toda la comunidad Unillanista aplicándose ciento sesenta dosis (1524) incluyendo refuerzos, así como también se aplicaron ochenta (80) dosis de vacuna contra la influenza.

5 capacitaciones dictadas a diferentes grupos ocupacionales de la Universidad de los Llanos, en las cuales se intervinieron en los siguientes temas:

- a. Riesgo Biológico - Punción con agujas.
  - b. Cuidados de la voz
  - c. Salud Visual
  - d. Salud Auditiva
  - e. Estilo de vida saludable
- Por medio del boletín Unillanista se hace envío constante de infografías orientadas a la divulgación de los protocolos de Bioseguridad como parte de la campaña de mitigación frente a la COVID-19, así como también a los estilos de vida saludable, prevención de Desórdenes osteomusculares, Salud mental y Riesgo cardiovascular buscando promoción de la salud física en la comunidad Unillanista.



- Realización de Exámenes médicos Periódicos al personal de planta (oficiales, docentes y administrativos), acompañado de las recomendaciones médicas para cada caso. Así mismo se tiene programado para el mes de diciembre del presente año la realización de exámenes de egreso para el personal Docente ocasional.
- Se brindó apoyo en el área de Granja mediante capacitación presencial sobre “Riesgo Biológico”, en el mes de septiembre del presente año.
- Se realizó actualización del Documento referente a Profesiograma institucional con énfasis en Riesgo Químico para todos los colaboradores, así como el flujograma de dicho procedimiento para el año 2022.
- Se creó el Formato referente al seguimiento de los Exámenes Médico-ocupacionales Periódicos para el año 2022.
- Se realizó actualización del Documento referente al Programa de vigilancia en Riesgo Biológico para el año 2022.
- Se realizó actualización del Documento referente al Programa de Estilos de vida saludable para el año 2022.
- Se realizó **aislamiento preventivo**, a los colaboradores con sintomatología sugestiva de COVID-19 o sintomáticos respiratorios en el primer semestre del presente año, siendo un total de 73 personas.
- Renovación y/o actualización del Curso de alturas para el personal que lo requiere, con el apoyo de Medicina Laboral.
- Se realizó apoyo logístico al simulacro realizado el día 27 de octubre de 2022, acorde a la actualización del Plan de Emergencias para la presente vigencia. Sedes.
- Se realizó Tamizaje de Riesgo cardiovascular para el mes de febrero, mayo y julio del presente año
- Se realizó Tamizaje de Optometría y salud para el mes de mayo del presente año

Continuamos con el apoyo y asistencia a las Reuniones del Copasst como invitados por solicitud del mismo comité.

Se realizó un simulacro institucional en el marco del Programa de prevención de emergencias, y alineado con el simulacro departamental que estaba establecido por la Unidad de gestión del riesgo. En esta ocasión se realizó con un gran número de brigadistas de la Universidad previamente capacitados y con el apoyo del grupo de estudiantes de la licenciatura en Educación Física, como parte complementaria en su preparación en primeros auxilios.

Se desarrolló una herramienta muy completa con el apoyo del Área de Calidad, que detalla las actividades del área de una manera discriminada y permite realizar los seguimientos, y mediciones de las tareas ahí descritas.

Durante el año 2022 Continuamos con el proceso de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, se instalaron en la Universidad de los Llanos sede Barcelona y sede San Antonio puntos de vacunación contra la Covid-19 e influenza con el objetivo de priorizar la comunidad Unillanista.

El cronograma de capacitaciones 2022 se ha llevado a cabo de manera presencial virtual con las siguientes actividades.

Inducción y re inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Capacitación COPASST formación del SGSST, sanciones económicas, importancia del SGSST, Funciones y responsabilidades frente al SGSST.
- Capacitación en ¿Qué son Accidentes de Trabajo?, ¿Qué son enfermedades laborales? ¿Cómo y dónde reportar Accidentes de trabajo? ¿Cómo prevenir Accidentes de Trabajo?
- Capacitación de actos y condiciones inseguras

## **7. CONTRATACIÓN DE DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE PREGRADOS Y POSGRADOS**

En el marco del cumplimiento de nuestras responsabilidades, como es la vinculación de docentes catedráticos (pregrado) y ocasionales de pregrado y posgrado, direccionados siempre de acuerdo a los procedimientos PD-GTH-06 y PD-GTH-09 establecidos en el SIG, de la mano con las Facultades y con el apoyo de la Oficina Jurídica, Vicerrectoría Académica y SIG se realizó la siguiente gestión:

### **7.1 AREA PREGRADO**

Para el caso de Pregrado en el año 2022 se contrataron:

- 145 Docentes Ocasional
- 474 Docentes Catedráticos I semestre de 2022
- 450 Docentes Catedráticos I semestre de 2022 centro de idiomas
- 61 Docentes catedráticos II semestre de 2022
- 65 Docentes catedráticos II semestre de 2022 centro de idiomas

Dentro de las funciones de esta área se encuentra:

- Solicitud a la Oficina de Presupuesto y contabilidad la Disponibilidad Presupuestal, teniendo en cuenta los reportes emitidos por las diferentes Facultades y la Vicerrectoría Académica.
- Solicitud de Registros Presupuestales a la Oficina de Presupuesto y Contabilidad.
- Recepción de documentos de los docentes a contratar “Ocasional y Catedráticos”

- Elaboración de contratos pregrado y centro de idiomas.
- Afiliación a ARL profesores pregrado.
- Elaboración de Resolución vinculación docentes ocasionales
- Notificación de Resolución de vinculación docentes ocasionales
- Entrega de novedades de vinculación de docentes ocasionales a nomina
- Contratos de los docentes catedráticos.
- Recepción de documentos para pago mensual docentes catedráticos
- Pagos mensuales en SICOF de docentes catedráticos y entrega al área de tesorería por medio digital de las respectivas órdenes de pago.
- Respuesta de informe a los diferentes entes de control internos y externos
- Reportes de novedades a Facultades de contratación de docentes
- Aprobación de docentes contratados en el sistema SIAU

Durante el año 2022 se establecieron mejoras para el proceso de Contratación de Docentes Catedráticos de Pregrado como:

- Se implementó Link para el cargue de la documentación (digital) para contratación de catedráticos.
- Se implementó Link para el cargue de la documentación (digital) para contratación de ocasionales.
- Se implementó el link para el cargue de la documentación (digital) para pagos de catedráticos.
- Se implementó el link para el descargue y cargue de contratos de hora cátedra con la respectiva firma digital
- Se establecieron Calendarios de Pagos de catedráticos, para un mejor control del proceso.
- Se está trabajando con el área de sistema en la implementación de proceso, para manejo de la contratación toda en el sistema SIAU, donde ya se levantó un procedimiento, al igual que se hace entrega al área de planeación para dicho seguimiento.
- Se ajustaron los procesos del SIG con el fin de disminuir al máximo los contratiempos que se presentan en el momento de Contratar y Pagar, acorde a la planeación académica aprobada por el Consejo Académico.
- Se actualizaron y ajustaron todos los formatos inmersos en el procedimiento.
- Se ajustaron los contratos de los docentes catedráticos para el II semestre de 2022
- Se implementó link para cargue de paz y salvo de docentes ocasionales para cierre de vigencia.2022
- De acuerdo al día a día, se realizaron mejoras en cada uno de los procesos del área

## 7.2 AREA POSGRADOS

Los docentes de Posgrado se encuentran adscritos a los diferentes programas de cada una de las 5 Facultades encontrándose 22 programas de posgrados.



Para el caso de Posgrado en el año 2022 se contrataron:

- 270 docentes Catedráticos al 15/11/2022

Dentro de las funciones de esta área se encuentra:

- Recepción de planeaciones académicas para revisión, ajuste y envío de esta para firmas Docentes Posgrado.
- Solicitud a la Oficina de Presupuesto y contabilidad la disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta los reportes emitidos por los programas de posgrados.
- Solicitud de Registros Presupuestales a la Oficina de Presupuesto y Contabilidad.
- Recepción de documentos de los docentes a contratar
- Elaboración de los Contratos de los docentes catedráticos vinculados.
- Recepción de documentos para pago mensual
- Elaboración de pagos mensuales
- Envío de notificaciones
- Afiliación a ARL
- Recepción de planeaciones para revisión y envío para firmas de Educación Continuada.
- Solicitud de Disponibilidades y registros presupuestales Educación continuada.
- Recepción de documentos para contratación de capacitadores Educación Continuada.
- Elaboración de pagos Educación continuada.

Adicionalmente en esta área se realizaron otras actividades relacionadas, así:

- Solicitud de Registros presupuestales para:
  - Evaluadores y directores de trabajos de grado
  - Monitores y Auxiliares de Docencia
  - Pares Académicos
  - Pasantes
- Recepción de documentos para pagos de evaluadores, directores, pares académicos y Monitores – Auxiliares de Docencia.
- Elaboración de pago

Durante el año 2022 se establecieron mejoras para el proceso de Contratación de Docentes Catedráticos de Posgrado como:

- Se implementaron los pagos mensuales a los Docentes Catedráticos.
- Se actualizó y ajustó el procedimiento PD-GTH-09 para mejorar el proceso.
- Se actualizaron y ajustaron todos los formatos inmersos en el procedimiento.
- Se realizó calendario de pagos de docentes, con el fin de mejorar los tiempos de pagos.

- Se ajustaron los contratos de los docentes.
- Se actualizaron y se ajustaron todos los formatos para evaluadores, jurados de trabajos de grado y Evaluadores de proyectos de investigación, auxiliares de docencia y monitores.
- Se realizaron procesos para recepción de cuentas atreves de un link.
- Se elaboraron formatos para el proceso de Educación Continuada.

## 8. OTROS AVANCES

### 8.1 AREA DE NOMINA:

A continuación, relación de nómina del personal de planta de la Universidad de los Llanos:

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	PROVISIONALES	CARRERA ADMINISTRATIVA	TRABAJADORES OFICIALES	VACANTES
28	39	35	39	26

### 8.2 Informe Sobre SICOF – NÓMINA

Para la vigencia 2022 se continuó laborando de manera presencial, pero con la finalidad de agilizar algunos procesos, los mismos se siguieron atendiendo de manera virtual.

A través del área de nómina se solicitó el desarrollo de algunos procesos en el módulo, los cuales se han estado haciendo de forma manual, lo cual implica un mayor gasto de tiempo en las actividades a realizar, tales como:

- A. Generación reporte a Contraloría.
- B. Quinquenios y bonificaciones.
- C. Incapacidades trabajadores Oficiales.
- D. Formulación liquidaciones definitivas.
- E. Reporte de cesantías y seguridad social. Lo anterior, se ha venido adelantando a través de sesiones virtuales con consultores de la empresa ADA, dueña del software.

A partir del mes de marzo de 2022 se empezó a realizar el proceso de envío de nómina electrónica directamente desde la Universidad, proceso que en los meses de enero y febrero de 2022 lo realizó directamente el proveedor del sistema por temas de implementación. Actualmente se presentan algunas inconsistencias las cuales son reportadas oportunamente al proveedor para su solución.

### 8.3. Cronograma de elaboración de Nómina

Encaminados siempre apuntándole a las acciones de mejora, la Oficina de Personal estableció un cronograma para el debido cumplimiento en el pago salarial mensual de la Nómina de la Universidad a los funcionarios, debido a la situación mundial que nos encontramos viviendo, las novedades se reciben de forma virtual al correo de [nomina@unillanos.edu.co](mailto:nomina@unillanos.edu.co), con tiempos de manejo establecidos de la siguiente manera:

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
15	RECEPCIÓN DE NOVEDADES (DEVENGOS, DEDUCCIONES, TRASLADOS DE FONDOS DE PENSION Y EPS, INCAPACIDADES, Y LOS DEMÁS QUE AFECTEN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA).	SECRETARIA OFICINA DE PERSONAL
15	ENTREGA DE NOVEDADES	SECRETARIA OFICINA DE PERSONAL
16	INGRESO DE LAS NOVEDAS AL SISTEMA Y LIQUIDACIÓN DE NOMINA DE SALARIOS.	FUNCIONARIO DE NOMINA
25	REVISIÓN NOMINA POR EL JEFE DE OFICINA Y COMISIÓN.	JEFE OFICINA DE PERSONAL Y COMSIÓN
26	REALIZACIÓN DE PAGO AUTOMATICO Y PAGO ACH.	FUNCIONARIO DE NOMINA
27	GENERACIÓN DE REPORTES DE NÓMINA Y PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA REMISIÓN A LAS DEPENDENCIAS PERTINENTES.	FUNCIONARIO DE NOMINA
28	LIQUIDACIÓN NOMINA DE CESANTIAS.	FUNCIONARIO DE NOMINA
29	REALIZACIÓN DE PAGO AUTOMATICO Y PAGO ACH.	FUNCIONARIO DE NOMINA
30	GENERACIÓN DE REPORTES DE CESANTIAS Y PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA REMISIÓN A LAS DEPENDENCIAS PERTINENTES	FUNCIONARIO DE NOMINA
02	LIQUIDACIÓN Y REVISIÓN PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	FUNCIONARIO DE NOMINA
Día hábil 8 de cada mes	REMISIÓN PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES A LA TESORERIA	FUNCIONARIO DE NOMINA
Día hábil 11 de cada mes	REMISIÓN INFORME AUSTERIDAD DE GASTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FUNCIONARIO DE NOMINA

#### 8.4. REPORTE DE CESANTIAS

Dentro del procedimiento Autorización Retiro de Cesantías **PD-GTH-04**, se encuentra el formato **FO-GTH-54 FORMATO PARA RETIRO DE CESANTIAS**, el proceso se realiza de manera virtual recibiendo las solicitudes a través del correo de [nomina@unillanos.edu.co](mailto:nomina@unillanos.edu.co) y de forma presencial en la División de Servicios Administrativos.



## 8.5. NOMBRAMIENTOS:

2022

CARGO DE DEPENDENCIA	Código	Grado	Fecha Ingreso
JEFE DE OFICINA (Bienestar Universitario)	0137	11	25/01/2022
JEFE DE OFICINA (Directora técnica de Currículo)	0100	19	01/03/2022
JEFE DE OFICINA (Almacén)	0137	10	26/01/2022
VICERECTORIA ACADEMICA	0060	19	01/03/2022
VICERECTORIA DE RECUERSOS	0060	19	25/01/2022
JEFE DE OFICINA (Proyección Social)	0100	19	12/01/2022

## 8.6. INCAPACIDADES

Para la vigencia 2022, dentro del procedimiento de incapacidades, se continua con la plantilla DRIVE, diseñada para la recepción virtual con los debidos soportes y el seguimiento de los recobros de las incapacidades de acuerdo a cada EPS, de la misma manera se realiza las acciones enmarcadas en el Procedimiento PD-GH-35 y el Instructivo publicado en el micrositiio de la página web de la Universidad; a continuación, se muestra un balance de las incapacidades allegadas a la D.S.A. con su estado:

Cant.	Nomina	EPS		Estado
		Nueva EPS	ARL Positiva	
1	Docentes Planta	1	2	Cancelada en su totalidad
2	Docentes Ocasionales	3	0	En tramite
3	Administrativos Planta	13	1	Cancelada en su totalidad
4	Trabajadores Oficiales	12	0	Cancelada en su totalidad
<b>TOTAL INCAPACIDADES</b>				<b>32</b>

## RELACION DE INCAPACIDADES MÉDICAS – VIGENCIA ENERO A DICIEMBRE DE 2022

EPS SANITAS		
NOMBRE	FECHA	ESTADO
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	07/01/2022 AL 05/02/2022	EN AUDITORIA
INGRIT GUTIERREZ	04/01/2022 AL05/01/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	06/02/2022 AL 07/03/2022	EN AUDITORIA
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	08/03/2022 AL 06/04/2022	EN AUDITORIA
YISELL MAYERLY PEREZ	02/03/2022 AL 03/03/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
MARIA LIGIA GUATAQUIRA	03/03/2022 AL 04/03/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
MARIETHA HERRERA	03/03/2022 AL 04/03/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA



		RECOBRO
MARTHA LUCIA ORTIZ	14/02/2022 AL 16/02/2022	RECHAZADA POR NO CUMPLIR PERIODO MÍNIMO DE COTIZACION (Docente ocasional)
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	06/04/2022 AL 05/05/2022	EN AUDITORIA
JULIETA ESPERANZA OCHOA	12/04/2022 AL 23/04/2022	PAGADA
OSCAR ALIRIO TORRES	04/05/2022 AL 05/05/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
HERNANDO DELGADO HUERTAS	10/05/2022 AL 12/05/2022	PAGADO
MARIA NELLY VASQUEZ	23/05/2022 AL 24/05/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	06/05/2022 AL 04/06/2022	EN AUDITORIA
LUZ GLADYS YARIME PEÑA	26/05/2022 AL 06/06/2022	PAGADA
NELSY JANETH CAMACHO	01/06/2022 AL 10/06/2022	PAGADA
NYDIA CARMEN CARRILLO	21/05/2022 AL 19/06/2022	PAGADA
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	02/06/2022 AL 01/07/2022	EN AUDITORIA
NORA OSTOS	09/05/2022 AL 11/05/2022	PAGADA
MATILDE VILLAMIL	18/06/2022 AL 19/06/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
NYDIA CARMEN CARRILLO	20/06/2022 AL 19/07/2022	PAGADA
LUZ GLADYS YARIME PEÑA	28/06/2022 AL 07/07/2022	PAGADA
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	02/07/2022 AL 31/07/2022	EN AUDITORIA
NYDIA CARMEN CARRILLO	20/07/2022 AL 18/08/2022	PAGADA
MARTHA CECILIA SIERRA ORTEGA	26/07/2022 AL 28/07/2022	PAGADA
LUZ GLADYS YARIME PEÑA	28/07/2022 AL 11/08/2022	PAGADA
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	01/08/2022 AL 30/08/2022	EN AUDITORIA
MARTHA LUCIA ORTIZ MORENO	21/07/2022 AL 23/07/2022	PAGADA
LUCIA DEL PILAR GUTIERREZ REINA	03/08/2022 AL 04/08/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
LUZ HAYDEE GONZALEZ OCAMPO	09/05/2022 AL 11/05/2022	PAGADA
NIDIA RIVEROS	16/08/2022 AL 17/08/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
MANUEL GUILLERMO CHAVARRO	20/08/2022 AL 29/08/2022	PAGADA
NELSY JANETH CAMACHO	23/08/2022 AL 25/08/2022	PAGADA
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	31/08/2022 AL 29/09/2022	EN AUDITORIA
JESUS MANUEL VASQUEZ RAMOS	28/08/2022 AL 26/09/2022	RESUELTA
NELSY JANETH CAMACHO	19/09/2022 AL 23/09/2022	PAGADA
JESUS MANUEL VASQUEZ	16/09/2022 AL 15/10/2022	PAGADA
NELSY JANETH CAMACHO	26/09/2022 AL 30/09/2022	PAGADA
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	30/09/2022 AL 29/10/2022	EN AUDITORIA
NELSY JANETH CAMACHO	03/10/2022 AL 17/10/2022	RADICADA PARA TRANSCRIPCIÓN
LUZ STELLA SUAREZ	28/09/2022 AL 12/10/2022	PAGADA
JAIRO DAVID CUERO	11/10/2022 AL 12/10/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
NELSY JANETH CAMACHO	18/10/2022 AL 01/11/2022	RADICADA PARA TRANSCRIPCIÓN
MARIETHA HERRERA	23/09/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
MARIETHA HERRERA	25/09/2022 AL 15/10/2022	RADICADA PARA TRANSCRIPCIÓN
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	30/10/2022 AL 28/11/2022	PAGADA
MARTHA INES YOSSA PERDOMO	01/11/2022 AL 03/11/2022	PAGADA



MONICA MEDINA MERCHAN	28/10/2022 AL 26/11/2022	PAGADA
NELSY JANETH CAMACHO PARRADO	02/11/2022 AL 04/11/2022	PAGADA
NELSY JANETH CAMACHO PARRADO	08/11/2022 AL 11/11/2022	PAGADA
NELSY JANETH CAMACHO PARRADO	15/11/2022 AL 18/11/2022	PAGADA
ALEXANDRA TORRES	16/11/2022 AL 17/11/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
PILAR GUTIERREZ	16/11/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
AYZA YAMID URBINA ANGARITA	18/11/2022 AL 07/12/2022	PAGADA
NELSY JANETH CAMACHO PARRADO	22/11/2022 AL 24/11/2022	RADICADA PARA TRANSCRIPCIÓN
LUZ YARIME PEÑA ULLOA	22/11/2022 AL 29/11/2022	PAGADA
MARICELY VEGA	24/11/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
NELSY JANETH CAMACHO PARRADO	28/11/2022 AL 17/12/2022	RADICADA PARA TRANSCRIPCIÓN
CLARA DELCY DIAZ VIATELA	29/11/2022 AL 28/12/2022	PAGADA
MARIETHA HERRERA	30/11/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
OSCAR ALEXANDER GUTIERREZ LESMES	20/11/2022 AL 03/12/2022	PAGADA
OLGA LUCERO VEGA	19/12/2022 AL 23/12/2022	PENDIENTE PARA TRÁMITE
NELSY JANETH CAMACHO PARRADO	20/12/2022 AL 23/12/2022	RADICADA PARA TRANSCRIPCIÓN

<b>EPS COMPENSAR</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>ESTADO</b>
HECTOR REYES MONCAYO	24/01/2022 AL 30/01/2022	PAGADA
MARTHA CECILIA SIERRA ORTEGA	26/07/2022 AL 28/07/2022	PAGADA
MARTHA CECILIA SIERRA ORTEGA	14/07/2022 AL 16/07/2022	EN TRAMITE

<b>EPS FAMISANAR</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>ESTADO</b>
MARIA DEL CARMEN VARGAS	12/07/2022 AL 14/07/2022	EN TRAMITE
YASMIN ROJAS BETANCOURT	11/07/2022 AL 12/07/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
YASMIN ROJAS BETANCOURT	06/12/2022 AL 09/12/2022	PAGADA

<b>EPS SALUD TOTAL</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>ESTADO</b>
MIRIAN SANCHEZ	23/08/2022 AL 29/08/2022	PAGADA
ELDA TORRES	17/11/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO
LUIS ANTONIO CASTRO	15/12/2022	A CARGO DE LA U, NO GENERA RECOBRO

Por otro lado, se hace un cotejo mensual con la información de extractos bancarios suministrados por la Tesorería de la Universidad, donde el resultado es la verificación de los pagos por cada entidad de las EPS, el cual queda como evidencia actas de reunión y seguimiento a este recobro el cual es la finalidad.

Se continuará con la gestión de los recobros con este proceso, con el debido seguimiento en cumplimiento a los controles que se han determinado para este trámite.

### **8.7. Procedimiento para Trámite de la Gestión en el Diligenciamiento y Entrega de los Formatos de Bienes y Rentas y Actualización de Hojas de Vida en la Plataforma SIGEP**

La División de Servicios Administrativos se encuentra en el proceso de construcción del procedimiento de tramites de Bienes y Rentas en el SIGEP, para la actualización de este formato se entrega los documentos correspondientes de la vigencia 2021 en el año 2022 antes de mitad de año, evidencia de ello, se enviaron correos personalizados a los funcionarios administrativos, trabajadores oficiales, docentes de planta y ocasionales el día 04 de febrero de 2022, en el cual se les envió el link <http://sig.unillanos.edu.co/index.php/documentos-sig/file/2278-pd-gth-37-procedimiento-de-actualizacion-de-hoja-de-vida-y-bienes-y-rentas>, para descargar el certificado de Ingresos y Retenciones del año 2021, que es el insumo que se necesita para hacer la actualización en el SIGEP.

Luego de actualizar en el SIGEP, allegan al correo [recurso\\_humano@unillanos.edu.co](mailto:recurso_humano@unillanos.edu.co) y [rborrero@unillanos.edu.co](mailto:rborrero@unillanos.edu.co), una copia firmada y con fecha para guardar en las respectivas hojas de vida.

El resultado fue el siguiente:

- Administrativos: de 97 personas, 96 lo presentaron y 1 no lo presentó.
- Trabajadores oficiales: de 39, lo presentaron 39.
- Docentes de planta: 99, de los cuales 94 lo presentaron y 5 quedaron pendientes.
- Docentes Ocasionales: 141, de los cuales 133 lo presentaron y 8 no lo presentaron

Posteriormente el día 30 de junio de 2022, se envió relación de los faltantes a la oficina de Control Interno Disciplinario, informando que no hicieron la actualización en línea en el SIGEP: 1 funcionario administrativo, 5 docentes de planta y 8 docentes Ocasionales, para que esta oficina asesora haga el trámite correspondiente.

## **9. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano “PAAC”**

Dentro del Plan Anticorrupción la Oficina de Personal tiene el compromiso de ejecución los componentes titulados: Servicio al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información, Iniciativas adicionales de los cuales se realizaron las acciones pertinentes en la vigencia 2022.

<b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>				
ACCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA EJECUCION	ESTADO
Incluir y ejecutar dentro del Plan Institucional de Capacitación, temática de sensibilización y fomento de la cultura del servicio al ciudadano, ética, valores, protocolo de servicio al ciudadano, gestión del cambio.	Capacitación incluida en el PIC y ejecutada	Oficina de Personal	julio de 2022	Ya se realizó y se da cierre año 2022
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>				
Actualizar y completar la información mínima obligatoria establecida sobre la estructura de la institución en el sitio web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 9	Cumplir artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Oficina de Sistemas/ Oficina de Archivo y Correspondencia / Oficina de Personal / Secretaria General / Jurídica / Control Interno / División Financiera.	julio de 2022	Ya se realizó y se da cierre año 2022
Elaborar procedimiento para el trámite pertinente de Bienes y Rentas y actualización de las hojas de vida de los funcionarios en los portales web del SIGEP.	Procedimiento publicado	División de Servicios Administrativos	enero de 2022	Ya se realizó y se da cierre año 2022
Socialización del procedimiento tramite de Bienes y Rentas y actualización de las hojas de vida SIGEP.	Socialización mediante Boletín y Unillanista	División de Servicios Administrativos	marzo de 2022	Ya se realizó y se da cierre año 2022
Revisar SIGEP y notificar a los funcionarios cuando la información no se encuentre completa para su debida actualización.	SIGEP	Oficina de Personal	julio de 2022	Ya se realizó y se da cierre año 2022
<b>Componente 6: Iniciativas adicionales</b>				
Sensibilizar a la comunidad universitaria alrededor de las temáticas asociadas con el código de ética, integridad y buen gobierno	Boletines Institucionales, Unillanista	División de Servicios Administrativos	julio de 2022	Ya se realizó y se da cierre año 2022



Desarrollar una actividad que conmemora el día nacional del servidor público en la institución	Boletines Institucionales, Unillanista, Evidencias Fotográficas	División de Servicios Administrativos	de julio de 2022	Ya se realizó y se da cierre año 2022
--	---	---------------------------------------	------------------	---------------------------------------

## 9.1. MATRIZ DE RIESGOS

La División de Servicios Administrativos tiene a cargo la responsabilidad de realizar las acciones correspondientes que arroja la Matriz de Riesgos al Proceso de Talento Humano las cuales son las siguientes y están ejecutadas en su totalidad de acuerdo al seguimiento mensual o eventualidad que se realiza en las funciones de la Oficina.

- Vinculación de personal sin los lineamientos idóneos en términos de contextualización y cualificación.
- Inadecuado pago de nómina y de seguridad social.
- Probabilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento del plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 9.2. FUNCION PÚBLICA

Esta División de Servicios Administrativos es de cumplimiento suministrar información mediante informes y encuestas que envíe la Función Pública para las estadísticas pertinentes, debido a que somos un ente nacional; entre los cuales aportamos insumos en los siguientes en la actual vigencia:

- Solicitud actos administrativos Teletrabajo, Trabajo en casa, Horarios Flexibles.
- Ingreso de los jóvenes al servicio público.
- encuesta de seguimiento a la implementación del trabajo en casa.
- Ley de Cuotas
- Entre otros.

## 10. Modulo Talento Humano “Sistema SICOF”

Durante el año 2022 se capacito al personal en el módulo de Talento Humano para iniciar el cargue de la información pertinente de los funcionarios administrativos de la universidad, para poder culminar la labor, así mismo seguir el proceso de actualización y mejora del módulo talento humano frente a los certificados laborales, y demás funciones que se maneja en este módulo.

Por otro lado, se continúa con el proceso de ir organizando el archivo y alimentado las hojas de vida de los funcionarios de la universidad como también foliando la información, incluyendo los permisos laborales de los diferentes funcionarios para cumplir con la norma archivística.

## 11. Procedimiento de Control Biométrico

En la vigencia 2022 se realizó control de ingreso y salida de los empleados por medio de la planilla de control horario FO-GTH-103 que es simplemente el hecho de registrar el inicio y final de la jornada laboral.

El objetivo de este procedimiento es el de realizar monitoreo al control de acceso y salida de la jornada laboral de funcionarios no docente de la Universidad de los Llanos, mediante sistemas manuales de registro, este se realiza desde el registro de entrada hasta el registro de salida de los trabajadores oficiales de la Universidad de los Llanos.

La Oficina de Personal, designo una persona de la dependencia para tal fin, quien realizo un (1) monitoreo mensual y se responsabilizó del manejo del seguimiento y monitoreo al Sistema de Control manual en la Oficina de Personal, así mismo relaciono todos los soportes debidamente organizados en forma cronológica ascendente.

De la misma manera, se ha realizado el seguimiento pertinente del control de horario laboral, elaborando los informes pertinentes mensuales, como también entregando las respectivas novedades a nómina de los diferentes informes que se necesitan de aquellos trabajadores que generan horas extras (trabajos suplementarios, reporte biométrico y horas extras) y diferentes novedades solicitadas de acuerdo al mes. Se continúa con el apoyo a los trabajadores de granja con la elaboración de los trabajos suplementarios en su totalidad y la organización de las horas extras validando su veracidad con cada jefe inmediato.

Se ha trabajado en la mejora de los reportes de horario laboral haciendo gestión con sistemas para un informe detallado del estado de los biométricos y buscar opciones de mejora o en otras opciones para los reportes de los trabajadores en cumplimiento a su jornada laboral.

- **AUSENTISMOS LABORALES**

Se realiza una breve relación de la cantidad de permisos mes a mes por el personal de la universidad de los llanos por los diferentes motivos.

### ENERO

MOTIVOS	HORAS
Diligencia personal	60
Calamidad Domestica	32
Cita Medica	2.5

### FEBRERO

MOTIVOS	HORAS
Diligencia personal	78.5
Compensatorio	8
Otros	8



### MARZO

MOTIVOS	HORAS
Diligencia personal	196
Calamidad domestica	32
Cita Medica	22
Compensatorio	11
Estudio	16
Otros	16

### ABRIL

MOTIVOS	HORAS
Diligencia personal	215.5
Compensatorio	182
Cita medica	47.5
Calamidad domestica	40

### MAYO

MOTIVOS	HORAS
Diligencia personal	240
Cita medica	35.5
Compensatorio	36
Calamidad domestica	104

### JUNIO

MOTIVOS	HORAS
Diligencia personal	244
Compensatorio	569
Otro	96
Citas medicas	32

### JULIO

MOTIVOS	HORAS
Diligencia personal	280
Compensatorio	168
Otro	24
Citas medicas	24
Calamidad domestica	8

### AGOSTO

MOTIVOS	HORAS
Diligencia personal	255
Diligencia sindical	88
Cita medica	39
Compensatorio	48

**SEPTIEMBRE**

<b>MOTIVOS</b>	<b>HORAS</b>
Diligencia personal	224.5
Compensatorio	16
Diligencia sindical	3.5
Otro	2
Citas medicas	24
Calamidad domestica	8

**OCTUBRE**

<b>MOTIVOS</b>	<b>HORAS</b>
Diligencia personal	220
Calamidad domestica	72
Citas médicas	27
Compensatorios	8
Otros	8

**NOVIEMBRE**

<b>MOTIVOS</b>	<b>HORAS</b>
Diligencia personal	220
Compensatorio	14.9
Calamidad domestica	20.30
Otros	64

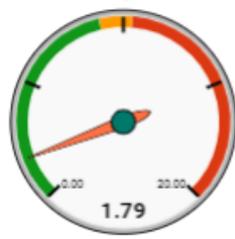
**DICIEMBRE**

<b>MOTIVOS</b>	<b>HORAS</b>
Diligencia personal	480
Compensatorio	16
Calamidad domestica	24
Citas médicas	34

La División de Servicios Administrativos dentro de los Indicadores de Gestión tiene a cargo un indicador de ausentismo por incapacidades Medicas, el cual con el apoyo del área de S.S.T. se alimenta de modo mensual, este insumo es un factor importante para el desarrollo y gestión de esta división donde nos arroja resultados detectando este tipo de novedad de los funcionarios administrativos de la Universidad de los Llanos, en las siguiente tabla se puede visualizar este informe detallado conociendo el ausentismo laboral por causa medica en la Universidad.

5. Ausentismo por causa médica

Ausentismo por causa méd



Última medición

01-04-2022

PRÓXIMA MEDICIÓN:

01-04-2023

Número de días de ausencia por incapacidad laboral

0.00

Número de días de ausencia por incapacidad común

204.00

Número de días de trabajo programados en el mes

11,400.00

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

AÑO 2019

MES	MEDICIÓN	DIFERENCIA CON LA META	GRÁFICO
Ene	2.79	6.21	
Feb	2.88	6.12	
Marz	1.7	7.30	
Abr	1.78	7.22	
May	1.02	7.98	
Jun	1.65	7.35	
Jul	1.99	7.01	
Ago	2.89	6.11	
Sep	0.6	8.40	
Oct	1.01	7.99	
Nov	1.21	7.79	
Dic	2.67	6.43	

El anterior indicador de ausentismo por enfermedad es la no asistencia al trabajo con incapacidad médica por enfermedad de origen común o laboral.

Con este indicador podemos medir las enfermedades comunes y laborales a través de la oficina de SST.

## 12. GESTION DOCUMENTAL

Con respecto al archivo de la Oficina de Personal de la Universidad de los Llanos donde se custodian todas las hojas de vida de los funcionarios “docentes planta, docentes ocasionales, docentes catedráticos pregrado y posgrado, administrativos planta y trabajadores oficiales” entre otros documentos de apoyo y archivo de cada una de las áreas de la dependencia, para esta actividad se tiene (1) persona para apoyar el proceso de gestión de todas las historias labores bajo custodia de la Oficina de Personal por cualquier tipo de vinculación, cuyo objetivo es subsanar y recopilar información de las personas que a la fecha ya están inactivas con esta institución y debe ser trasladado su historial laboral a la Oficina de Archivo y Correspondencia. En cuanto al archivo de los docentes (docentes planta, docentes ocasionales, docentes catedráticos pregrado y posgrado), se cuenta con una persona de apoyo para trabajar conjuntamente en recopilar la información que no

se archivaba desde el año 2015 al 2017 (Archivo represado), para cumplir a cabalidad con toda la información en las historias laborales de los docentes vinculados para los periodos anteriores bajo las normas de “TRD”. La parte administrativa y documentos de apoyo lo maneja una persona de planta de La oficina de Personal, la cual organiza, clasifica e identifica bajo las normas de TRD los soportes indispensables para las historias laborales del personal administrativo de la Universidad de los Llanos.

La Oficina de Personal sigue comprometida en cumplir a cabalidad con el archivo de gestión y es de importancia para el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de los compromisos ante cualquier proceso y procedimiento con los entes internos y externos, en la vigencia 2022 se realizó 2 capacitaciones con apoyo de la oficina de Archivo y Correspondencia donde se realizó actualización de la TRD y el archivo documental.

Adicionalmente, es importante que el archivo esté debidamente organizado para ofrecer un buen servicio y acceso a la información oportuna y eficaz cuando se requiera en los diferentes trámites que intervengan estos documentos.

## 12.1 RELACION CERTIFICADOS LABORALES

En relación a las constancias labores que se expidieron para esta vigencia por parte de la Oficina de Personal del personal de los funcionarios “docentes planta, docentes ocasionales, docentes catedráticos pregrado y posgrado, administrativos planta y trabajadores oficiales”, se expidieron 565 certificados laborales a la fecha.

También se han expedido 366 certificados con destino a los diferentes órganos de control interno y externo a solicitud, por requerimiento de procesos judiciales, pensión, incapacidades etc.; información contemplada en las historias laborales bajo custodia de la Oficina de Personal.

- **Trámites a solicitudes allegadas para: desplazamientos, viáticos, comisiones, avances, gastos de transporte, apoyos sindicales realizados en los acuerdos sindicales.**

A continuación, desde esta área contribuimos con diferentes trámites administrativos:

a) Contribuir en la proyección de los actos administrativos pertinentes para el reconocimiento de comisiones, avances y desplazamientos del personal no docente.

- Avances 28
- Comisiones 20
- Desplazamientos 5

b) Coadyuvar en la proyección de los actos administrativos pertinentes para el reconocimiento de los emolumentos a los que tienen derecho a las organizaciones sindicales de la Universidad de los Llanos.

- Auxilio funerario: 1
- Auxilio educativo: 52
- Auxilio Gafas: 67
- Auxilio prendas de vestir: 19
- Apoyo actividad sindical: 5
- Apoyo gastos sindicales oficiales: 1

c) Contribuir a la actualización y organización del archivo de gestión de la División de Servicios Administrativos.

d) Prestar apoyo a las auditorías internas y externas recibidas y al plan de mejoramiento de acuerdo con las actividades en la División de Servicios Administrativos.

## 12.2. DERECHOS DE PETICIÓN

En el desarrollo de la gestión anual de la División de Servicios Administrativos, como agente interno encargado de todo lo relacionado con el que hacer del Talento Humano de la Universidad de los Llanos, se han recibido diversos Derechos de Petición a los cuales se les ha dado la respuesta pertinente de acuerdo a la naturaleza del asunto y siempre pensando en mejorar estos procesos que van encaminados en el desarrollo de las metas de la Universidad, en la vigencia se dieron respuesta a 6 derechos de petición, a continuación se detalla con mayor precisión:

- ✓ Guillem Frederick Solo, Sol. Derecho de Petición interés particular, se remitió a Vicerrectoría Académica por ser de su interés.
- ✓ Consejo Académico, Sol. Informes de Comisión. Se remite respuesta al correo consejoacademico@unillanos.edu.co de fecha 18/01/2022.
- ✓ Paola Claros, Designación de funciones o nombramientos de personas emanadas en el Manual de Funciones de la Universidad para elección del Rector y Director del Centro de Idiomas. RADICADO No. ER- 000025-22.
- ✓ ESAP, Sol. Información Administradores Públicos en la Planta de Personal. Se dio repuesta bajo radicado ER-000106-22
- ✓ DIEGO MAURICIO CELY CUBIDES, Sol. Solicita certificación de tiempo laborado. Se dio repuesta bajo radicado ER-000139-22
- ✓ FNA Hasbleidy Velandia Mora, Sol. Corrección de información cesantías en los años (2001 y 2005 MENJURA PAEZ DORA NELSY y DIAZ MARCA FERNANDO ALFONSO). Se dio repuesta bajo radicado 2022-EE-000155.

- ✓ Colegio Colombiano del Administrador Público, Sol. Nombre, identificación y correo electrónico - administradores públicos vinculados con la Universidad, Se dio repuesta bajo radicado ER- 000106-22.
- ✓ DAVID WILCHES - ASESOR ASPU, Sol, ENVÍO DE ACTAS Y AUDIOS DE LAS SESIONES DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA. Se dio repuesta bajo radicado 50.20.0242.
- ✓ JAIME GUARIN, Sol, ENTREGA DEL CARGO - DESIGNACION DE REEMPLAZO. Se dio repuesta bajo radicado 2022-EE-000466.
- ✓ CAMILO ESPITIA MORILLO, Sol, Proceso No. 2022-00008-00 Rev Cuota Alimentaria Incremento. Se dio repuesta bajo radicado de salida N° 2022-EE-000548.
- ✓ YULI HAIDY RODRIGUEZ BENITO, Sol, SALDOS PENDIENTES DE PAGO POR CONCEPTO DE CONTRATOS contrato 0148 DE 2022 Y 1376 DE 2021. Se dio repuesta bajo radicado 50.20.0243.
- ✓ ANDRES FELIPE CERQUERA, Sol, Información respectiva frente a los profesores de cada facultad con que cuenta la Universidad de los Llanos que actualmente cumplen los requisitos consignados en el artículo 43 del AS 003 de 2021. Se dio repuesta bajo radicado 50.20.0244.
- ✓ FISCALIA 31 LOCAL, Sol, información laboral requerida en el trámite de proceso penal por Inasistencia alimentaria. Se remitió por competencia a la Oficina Jurídica [juridica@unillanos.edu.co](mailto:juridica@unillanos.edu.co) el día 01 de junio de 2022, ya que Jaime Andrés Pinzón se encuentra vinculado con la Universidad por contratación por prestación de servicios.
- ✓ LEIDY LORENA DAVILA VALLEJO, Sol, Información docentes que cumplen - aplican a la convocatoria de decanatura. Se dio repuesta bajo radicado 50.20.0245.
- ✓ SAMUEL ANTONIO MARTINEZ, Sol, INFORMACION PLANES Y PROGRAMAS DE CONTROL DE PLAGAS. Se dio repuesta bajo radicado 50.20.0246.
- ✓ ERICSON CAMILO BALLEEN QUINTERO, Sol, NUMERO DE DOCENTES OCASIONALES Y DE PLANTA VINCULADOS A LA UNIVERSIDAD. Se dio repuesta bajo radicado de salida No. 001002.



- ✓ FONDO NACIONAL DEL AHORRO, Sol, DEPURACION DE SALDOS. Se dio repuesta bajo radicado 50.20.0248.
- ✓ FONDO NACIONAL DEL AHORRO, Sol, INFORMACION IDENTIFICACION FLANDORFFER. Se dio repuesta bajo radicado de salida 2022-EE-00870.
- ✓ MINISTERIO DE TRABAJO – ASCUN, Sol, COPIA DE ACTAS DE LAS SESIONES DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA. Se dio repuesta bajo radicado 35.20.0249.
- ✓ NELSY JANETH CAMACHO, Sol, SOLICITUD DE TRABAJO EN CASA. Se dio repuesta bajo radicado 35.20.0250.
- ✓ APULL, Sol, SOLICITUD - VACACIONES Y PRIME DE VACACIONES COMPLETAS. Se dio repuesta bajo radicado 35.20.0251.
- ✓ DOCENTE HORA CATEDRA HEIDY DIAZ, Sol, SOLICITUD DE INFORMACION - CONTRATO Y PAGOS. Se dio repuesta bajo radicado 35.20.0252.
- ✓ SINTRAUNAL, Sol, SOLICITUD CONVOCATORIA CONCURSO DE MÉRITOS. Se dio repuesta bajo radicado de salida 2022-EE-001323.
- ✓ HERLY HAIDIBY RADA BETANCOURT, Sol, TRASLADO - CARRERA ADMINISTRATIVA. Se dio repuesta bajo radicado de salida 2022-EE-001408.
- ✓ COLPENSIONES, Sol, Primer requerimiento de pago por afiliados próximos a pensionarse. Se dio repuesta bajo radicado 35.20.0253.
- ✓ FONDO NACIONAL DEL AHORRO, Sol, Depuración de saldos - petición reiterativa. Se dio repuesta bajo radicado 35.20.0254.
- ✓ GLORIA CRUZ – REGISTRADURÍA, Sol, JURADO DE VOTACIÓN – INCUMPLIMIENTO. Se dio repuesta bajo radicado 35.20.0255.
- ✓ MARIA CRISTINA RAMIREZ DUARTE, Sol, COPIA EXPEDIENTE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Se dio repuesta bajo radicado de salida 2022-EE-001576.
- ✓ YEISON EDUARDO PACHON PEREZ, Sol, solicitud información. Se dio

repuesta bajo radicado 35.20.0256.

- ✓ D.S.A, Sol, CARTA ACLARATORIA - INCAPACIDADES MEDICAS. Se dio repuesta bajo radicado. 35.20.0257.
- ✓ GLORIA CRUZ – REGISTRADURÍA, Sol, JURADO DE VOTACIÓN – INCUMPLIMIENTO. Se dio repuesta bajo radicado. 35.20.0258.
- ✓ GLORIA CRUZ – REGISTRADURÍA, Sol, JURADO DE VOTACIÓN – INCUMPLIMIENTO. Se dio repuesta bajo radicado. 35.20.0258.
- ✓ GLORIA CRUZ – REGISTRADURÍA, Sol, JURADO DE VOTACIÓN – INCUMPLIMIENTO. Se dio repuesta bajo radicado. 35.20.0259.
- ✓ HAROLD SANDOVAL, SINTRADES – APROBACIÓN BONOS COMITÉ DE CAPACITACIONES – Se dio respuesta bajo radicado. 35.20.0260.
- ✓ FONDO NACIONAL DEL AHORRO – ENVÍO COPIA DE CÉDULAS DE DOS AFILIADOS DE 1999 – Se dio respuesta bajo radicado. 35.20.0261
- ✓ OMAR RAMOS - LAURENTINO MATTA. – SOLICITUD, TEMA DE ENCARGOS - Se dio respuesta bajo radicado. 35.20.0262.
- ✓ SINTRAUNAL – SOLICITUD, CITACIÓN A COMITÉ DE SEGUIMIENTO. – Radicado de correspondencia externa 2022-EE-001922
- ✓ DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – NOVEDAD DE RETIRO, CLARA DELCY DIAZ – Radicado bajo el número 35.20.0263.
- ✓ FONDO NACIONAL DEL AHORRO – SOPORTE DE CONSIGNACIÓN DE FECHA 15 DE AGOSTO DE 2008 - Se dio respuesta bajo radicado. 35.20.0264

### **13. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de los Llanos se establece la conformación y funcionamiento por medio del Acuerdo Superior 012 del 26/10/2016 tal como lo exige la Ley 1010 de 2006.

## Miembros:

En virtud de lo anterior, para el año 2020 se renovó el nombramiento de los miembros integrantes del Comité de Convivencia Laboral, en calidad de representantes principales y suplentes de la Administración, mediante la Resolución Rectoral N° 0807 de 17 de julio de 2020, así:

### Representantes de la Administración:

1	Principal	Jefe de la División de Servicios Administrativos
	Suplente	Vicerrector de Recursos Universitarios
2	Principal	Secretario General
	Suplente	Asesor Jurídico

El 05 de febrero 2021, se realizó jornada electoral a través del Consejo Electoral Universitario, para la elección de los Representantes principales y suplentes de los Empleados, para el periodo 2021 a 2022, sin embargo, solo se pudo elegir 1 representante principal y su respectivo suplente, razón por la cual el 17 de diciembre de 2021 se realizó una nueva jornada electoral para la elección del representante principal y suplente faltante.

### Representante de los Empleados:

1	Principal	Jhon Jairo López Castro – Técnico Operativo
	Suplente	Yisell Mayerli Pérez Mondragón – Auxiliar Administrativo
2	Principal	Roselia Borrero Benavides – Técnico Administrativo
	Suplente	Vania Sugey Barreto Heredia – Auxiliar Administrativo

### Casos Tratados Vigencia enero – septiembre 2022.

Las actividades desarrolladas por el Comité de Convivencia Laboral, se adelantaron siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento PD-GTH-16, y de acuerdo a las quejas presentadas por el personal de la Universidad de los Llanos, mediante el formato FO-GTH-102, con el agendamiento de las respectivas sesiones de los miembros de comité y de las partes involucradas.

A continuación, se detalla el trámite impartido a los 12 casos presentados ante el Comité de Convivencia Laboral, tratados en el periodo comprendido de enero a septiembre de 2022:

#### 4 Casos fueron archivados:

- 1 caso por encontrarse que la conducta reportada no era constitutiva como acoso laboral, al no encontrarse dentro de las señales en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006.

- ☒ 2 casos por desistimiento expreso del quejoso.
- ☒ 1 casos por desistimiento tácito.

**1 Caso:** fue remito a la Oficina de Control Interno Disciplinario, por el no animo conciliatorio de las partes.

**2 casos:** se encuentran pendientes de realizar el envío del expediente a la Procuraduría, ante el ánimo no conciliatorio de las partes.

**2 casos:** se encuentran citados para ser tratados en la sesión del Comité del 13 de octubre de 2022.

**3 casos:** se encuentran pendientes de impartirle el trámite correspondiente.

### **NOTA: Consulta eleva a la Procuraduría General de la Nación:**

El comité de Convivencia Laboral, el día 15 de septiembre de 2022, elevó consulta ante la Procuraduría General de la Nación, con la finalidad de esclarecer quien es la autoridad competente para conocer aquellos casos tratados por el Comité donde no se logre llegar a un acuerdo conciliatorio entre las partes, o aquellos en que, existiendo acuerdo conciliatorio, este no se cumpla por las partes. A la fecha de presentación del actual informe se encuentra a espera de contestación.

Detalle del trámite impartido a los 7 casos presentados ante el Comité de Convivencia Laboral, tratados en el periodo comprendido de octubre a diciembre de 2022.

**2 Casos:** Fueron archivados al configurarse el desistimiento expreso por parte de los quejosos.

**2 Casos:** Fueron remitidos a la Procuraduría General de la Nación ante el ánimo no conciliatorio de las partes. Realizando el envío de copia íntegra de cada uno de los expedientes.

**3 Casos:** Se les impartió el trámite de ampliación y/o ratificación de queja en la sesión adelantada el día 13 de octubre y 12 de diciembre de 2022, respectivamente.

En virtud de lo anterior, a 31 de diciembre de 2022, solo se encuentran activos 3 casos para continuar con el debido trámite en la nueva vigencia 2023.

Para la vigencia 2023 se realizará convocatoria de las elecciones para los nuevos representantes de los trabajadores de este comité, donde esta División se compromete a hacer difusión para que se presenten a esta convocatoria, y así poder lograr el avance y continuar con lo pertinente en el avance de trámites correspondientes de las quejas presentadas.

## **14.COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “COPASST”**

El COPASST es un comité reglamentado mediante la resolución 1277 de 2018 con la representación de la administración por el Vicerrector de Recursos Ing. WILSON EDUARDO ZARATE TORRES en calidad de Presidente con su suplente el Jefe de

Servicios Generales la Sra. Claudia Gantiva, el Dr. Víctor Efrén Ortiz Ortiz Jefe de Personal en calidad de Secretario Técnico con su suplente, Dr. FABIAN HERNANDEZ CARRILLO, Jefe de Bienestar Universitario; en la vigencia 2022 ha realizado 7 sesiones de los empleados; donde la función principal es la vigilancia, supervisión y orientación de factores importantes hacia los trabajadores en pro de mejorar los tramites y procesos administrativos en concordancia con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El periodo de los representantes de los trabajadores culmina el 31 de diciembre de 2022, donde se realiza jornada electoral a través del Consejo Electoral Universitario, para la elección de los Representantes principales y suplentes de los Empleados, para el periodo 2023 a 2024.

## **15. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL**

Dentro de la Normatividad Institucional en el Acuerdo Superior N° 007 de 2005 “Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad” en los artículos 148, 149, 150 y 151, establece el concepto la finalidad y áreas de trabajo para el desarrollo del programa de bienestar, este programa se ha venido desarrollando con el acompañamiento de la integración de 3 oficinas “Oficina de Bienestar, Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y Oficina de Personal, donde de acuerdo con el Acuerdo 025 de 2002, “Por el cual se crea el Sistema de Bienestar Institucional de la Universidad de los Llanos” art. Séptimo (7), se cuenta con el apoyo de la oficina de Bienestar Institucional en diferentes actividades que participamos toda la comunidad académica “Docentes Administrativos y Estudiantes”, de la misma manera la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza diferentes actividades encaminadas a el bienestar de los trabajadores, sin dejar a un lado las actividades que realiza la oficina de personal para mitigar y armonizar el clima laboral de los funcionarios administrativos de la Universidad, en donde en esta vigencia se realizaron varias actividades de fortalecimiento del Clima Laboral de los Empleados.

### **15.1. Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno**

Por otro lado, la D.S.A. lidera el desarrollo de la ejecución de la actividad que enmarca la resolución 0894/2020 done tiene todo el contenido del código de Ética, Integridad y Buen Gobierno, en esta oportunidad vigencia 2022 se realizo y exalto el día del funcionario público el 30/06/2022 en acto público modo presencial en el Auditorio Eduardo Carranza donde se les reconoció por su buen servicio en el sector público a varios participantes, como también se enfatizo y socializo este código.

## **16. Auditorías Internas Externas**

En la vigencia 2022, el 5 de septiembre la Oficina Asesora de Control Interno audito el Proceso de Talento Humano a cargo de la División de Servicios Administrativos, donde se establecieron (3) Fortalezas, (3) No Conformidades, y



(13) Aspectos por Mejorar; y todo el equipo apporto y estuvo dispuesto con lo solicitado mediante esta auditoría.

### 17. Plan de Mejoramiento

El Plan de Mejoramiento adscrito a la D.S.A. es basado en las siguientes acciones a ejecutar con su estado:

Cant.	Acción a Ejecutar	Estado
1	(1) no conformidades del tema de Informes del Comité de Convivencia Laboral	Se encuentran en proceso de cierre con los trámites adscritos - Fecha limite 13/10/2022.
2	(1) No conformidad del tema Organización documental.	Se encuentran en proceso de cierre con los trámites adscritos - Fecha limite 11/11/2022.
3	(1) no conformidad Control de la información documentada.	Se encuentran en proceso de cierre con los trámites adscritos - Fecha limite 04/11/2022.

### DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Apoyo elaboración:  
Maira Rondón, Profesional Contratista